

番号	管理点すべきポイント	適合基準	適合	不適合	該当外	コメント
1 取り決め						
1.1	団体の構成員は全員、団体と取り決めを結んでいるか。	団体と農場等の間で交わされた取り決めには以下の内容が含まれている。 ①団体の代表者の名前と連絡先 ②団体を構成する構成員の名前 ③構成員の住所と連絡先 ④団体の方針と指導に従って生産することの合意 ⑤取り決めに違反した場合の措置に関する合意				
2 団体の組織構成						
2.1	団体を構成する農場等の内、認証制度の審査対象となる農場等の情報が把握されているか。	審査対象となる構成員について、以下の情報が把握されている。 ①構成員の名前 ②構成員の住所と連絡先 ③圃場や施設の所在地 ④産品名 ⑤産品毎の栽培面積あるいは飼育数、生産規模 ⑥産品毎の共撰・個撰販売の区別 ⑦利用している共撰用産品取り扱い施設名 ⑧内部監査の実施日 ⑨内部監査結果				
2.2	団体の組織図があり、各部門の責任者がいることが確認できるか。	組織図で以下の責任者が確認できる。 ①団体事務局の責任者 ②団体の品質管理責任者 ③産品取り扱い施設の管理責任者(団体が所有する産品取り扱い施設がある場合。) ④内部監査員				
3 農場等管理マニュアル						
3.1	団体の構成員全員と団体事務局が遵守すべき管理マニュアルがあるか。	構成員全員と団体事務局が遵守すべき管理マニュアルには以下の内容が含まれている。 ⑥から⑫は全て含まれていること。 ①農薬(動物用医薬品、水産物用医薬品を含む)及び肥料に関する規定 ②土・水・種苗に関する規定 ③収穫と産品取り扱いに関する規定 ④環境に関する規定 ⑤生産者の安全と福祉に関する規定 ⑥内部監査の手順 ⑦違反の際の措置 ⑧トレーサビリティの仕組み ⑨クレーム対応手順 ⑩リコールの手順 ⑪マーク使用に関する規定 ⑫文書管理と記録管理				
3.2	管理マニュアルの内容は認証基準等に適合しているか。	管理マニュアルの内容の内、①から⑤の内容は認証基準に適合している。 ⑦については危機管理規程、⑩についてはマーク使用規程に適合している。				

番号	管理点すべきポイント	適合基準	適合	不適合	該当外	コメント
4 内部監査						
4.1 農場の内部監査						
4.1.1	審査の対象となる構成員全員に対して内部監査を実施しているか。	①管理マニュアル ②認証基準 以上2つの基準に関する内部監査を年1回以上行っている。 構成員に対する内部監査では記録保存される体制となっているか。 ①構成員名 ②内部監査の実施日 ③内部監査員の名前 ④不適合事項 ⑤是正要求もしくは制裁措置の適用				
4.1.2	構成員は内部監査で確認された不適合事項を適切に是正したか。	構成員が不適合事項を適切に是正したことが記録で確認できる。				
4.1.3	団体加入を希望するものに対して、内部監査を実施しているか。	団体加入を希望するものに対しては、団体名簿に加える前に内部監査を行い、不適合事項については是正を要求し、適切に是正されたことを記録で確認できる。				
4.2 内部監査員						
4.2.1	内部監査員は監査を受ける農場の関係者ではないか。	内部監査員が認証審査の対象となる構成員又は構成員の関係者の場合、その構成員は別の内部審査員によって監査されている。				
5 違反の場合の措置						
5.1	構成員の違反に対し、団体は規定されている措置を適用しているか。	管理マニュアル及び基準に違反した構成員に対し規定されている措置を適用しそれを記録している。				
5.2	出荷停止や除名になった構成員について、県に報告しているか。	内部監査の結果などにより構成員が出荷停止や除名処分になった場合、県に報告している。				
6 トレーサビリティ						
6.1	団体内でトレーサビリティの仕組みがあるか。	出荷する商品は出荷ロット毎に構成員が特定できる。また、産品の出荷先は出荷ロット毎に記録されている。				
6.2	認証された産品は団体内で区別して扱われているか。	認証産品とそれ以外の産品との混合や誤表示を防ぐ仕組みがある。混合する場合、混合していることが記録や表示などで確認できる。				

番号	管理点すべきポイント	適合基準	適合	不適合	該当外	コメント
7 クレーム対応						
7.1	団体、農場等もしくは特定の圃場や施設に対するクレームに対応するための手順があるか。	団体、農場等もしくは特定の圃場や施設に対するクレームについて、クレームの受付、内容の記録、原因の追及、問題点の改善、改善後の確認について手順が文書化され実施されている。				
8 リコール手順						
8.1	産品に問題が発覚した場合、リコールを行う手順があるか。	リコールを行う手順が文書化され、以下の内容が含まれている。 ①リコールについて判断する責任者 ②リコールを判断する基準 ③取引先と審査機関への報告 ④問題の原因追及、問題点の改善、対処後の再確認 ⑤上記の対応の記録				
9 マークの使用						
9.1	マークの使用は団体によって管理されているか。	マークの使用は団体によって管理されている。マークの使用は文書化され、以下の内容を含んでいる。 ①マーク使用する産品の種類 ②使用する構成員 ③上記産品の出荷先				
9.2	マークを使用する商品は適切か。	マークを使用する商品が下記の基準に当てはまる産品であることを団体が確認している。 ①構成員が生産した産品 ②認証書に記載のある産品 ③認証の有効期限内に出荷される産品				
9.3	マークの使用方法は規程に従っているか。	マークの使用方法はマーク使用規程に従っている。				
10 文書管理と記録管理						
10.1	管理マニュアルの内容を定期的に見直しているか。	管理のマニュアルの内容を年1回以上見直している。				
10.2	団体審査に必要な記録を保管しているか。	審査に必要な記録を過去2年分以上保管し、閲覧可能な状態にしている。				

※農場等とは経営体が管理する圃場又は施設をいう。